

БЕКІТЕМІН
Шымкент қаласы ДСБ ШЖҚ
«№3 Қалалық емхана» МКК-ның
бас дәрігері **А.У.Омар**



Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

Шымкент қаласы 2023 жыл.

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер

1.1 Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№3 Қалалық емханасы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясаты (бұдан әрі - Саясат) - Шымкент қаласының ДСБ «№3 Қалалық емханасы» ның (бұдан әрі - Кәсіпорын) ішкі құжаты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, Кәсіпорынның жарғысына және Кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.2. Бұл Саясат мүдделер қақтығысын анықтау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Кәсіпорынның іскерлік беделіне зиян келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың қызметтік, функционалдық міндеттерін орындауына бейтараптық, адалдық және Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде әсер етпеуі керек.

1.3. Осы Саясат мүдделер шиеленісінің жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер шиеленісін басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

1.4. Мүдделер қақтығысы деп қызметкерлердің жеке мүдделері олардың өздерінің еңбек міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін және (немесе) мұндай жеке мүдделер мен кәсіпорынның заңды мүдделері арасында қайшылықтың туындауына немесе кәсіпорынның заңды мүдделеріне және (немесе) іскерлік беделіне зиян келтіруге әкеп соғуы мүмкін қайшылықтың туындау қаупіне әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін қызметкерлердің жеке мүдделері арасындағы қайшылық түсініледі.

1.5. Жеке мүдделілік дегеніміз – бұл Кәсіпорынның құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін материалдық немесе басқа мүдделілік.

1.6. Осы Саясат Кәсіпорынның барлық қызметкерлері атқаратын лауазымына және атқаратын функцияларына қарамастан танысу және оны мүлтіксіз сақтау үшін міндетті болып табылады.

1.7. Осы Саясат Кәсіпорынның веб-сайтында орналастырылуға тиіс.

1.8. Осы Саясатта қолданылатын терминдер мен анықтамалар

- 1) жақын туыстар - ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен апа-сіңлілер, ата, әже, немерелер;
- 2) жекжаттар - жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен апа-сіңлілер, ата-аналар мен балалар;
- 3) лауазымды тұлға – Бас дәрігер, оның орынбасарлары, бас бухгалтер, Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары;
- 4) Кәсіпорын қызметкері – қызметкер Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға;
- 5) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері – Кәсіпорынның бөлімдері Кәсіпорынның әкімшілік бөлімі;

7) Комплаенс-офицер- Кәсіпорынның комплаенс- қызметкері.

8) мүдделер қақтығыс - лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

9) жеке мүдделер - жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес Кәсіпорыннан жеке пайда алуға мүдделілік;

2. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

2.1. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай негізгі қағидаттары негізінде мүдделер шиеленісін басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты – осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаты - әрбір қызметкердің борышы жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті; 3) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер шиеленісінің әрбір жағдайы Кәсіпорын үшін ықтимал қауіптерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуы және уақтылы реттелуі тиіс.

4) құпиялылық қағидаты - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісінен және мүдделер шиеленісін одан әрі реттеу үдерісінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

3. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

3.1. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер шиеленісіне әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

1) қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымды атқарады;

2) лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Кәсіпорынға байланысты жобадағы немесе мәміледегі тарап болып табылады;

4) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары жобада немесе Кәсіпорынмен байланысты мәміледе тарап болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады; 5) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының жеке пайда алу үшін Кәсіпорынмен байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануы Кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты ашуы;

б) лауазымды адам немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

3.2. Осы Саясаттың 3.1-тармағында көрсетілген мүдделер шиеленісі жағдайлары түпкілікті болы табылмайды. Мүдделер шиеленісінің болуын анықтау үшін лауазымды тұлғалар мен

қызметкерлер осы Саясаттың 1.4-тармағында келтірілген мүдделер шиеленісі терминін басшылыққа алуы тиіс. 4. Мүдделер шиеленісін анықтау тәртібі

4.1. Кәсіпорында мүдделер шиеленісін анықтаудың мынадай тәртібі белгіленеді:

- 1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер шиеленісі туралы мәліметтерді бастапқы анықтау;
- 2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде функционалы өзгерген кезде мүдделер шиеленісі туралы мәліметтерді анықтау;
- 3) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер шиеленісінің туындауына әкелген немесе әкелуі мүмкін осы Саясаттың 1.4-тармағында аталған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді бір жолғы анықтау.

5. Мүдделер шиеленісінің алдын алу

5.1. Мүдделер шиеленісін алдын алу мақсатында Кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

- 1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде – тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болу;
- 2) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқыққа қайшы жосықсыз немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған, оның ішінде өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын алдын алу профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге;
- 3) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге;
- 4) осы Саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;
- 5) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

6. Қызметкерлердің міндеттері

6.1. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер міндетті:

- 1) мүдделер шиеленісі жағдайларының туындауына жол бермеуге;
- 2) оларда мүдделер шиеленісі бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;
- 3) мүдделер шиеленісіне әкелуі мүмкін жағдайлар мен мән-жайлардан (мүмкіндігінше) аулақ болу;
- 4) мүдделер шиеленісі туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;
- 5) Кәсіпорынның мүдделер шиеленісін реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;
- 6) туындаған мүдделер шиеленісін реттеу үшін жәрдемдесуге;
- 7) осы Саясаттың талаптарын бұзу немесе осындай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлауға міндетті.

6.2. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорынмен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүдделері үшін сөйлей алмайды.

6.3. Кәсіпорынның жасасуға мүдделілігі бар мәміле жасасуы туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында лауазымды адамдардың Кәсіпорынның тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне араласуына тыйым салынады.

7. Мүдделер шиеленісін реттеу жолдары

- 7.1. Кәсіпорында мүдделер шиеленісін ашудың мынадай түрлері белгіленген: 1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер шиеленісі туралы мәліметтерді ашу;
- 2) жаңа лауазымға ауыстыру кезінде мүдделер шиеленісі туралы мәліметтерді ашу;

3) мүдделер шиеленісі жағдайларының туындауына қарай мәліметтерді бір жолғы ашу.

7.2. Кәсіпорынға ұсынылған ақпаратты қарау және мүдделер шиеленісін реттеу құпия болып табылады. Келіп түскен ақпаратты Кәсіпорын үшін туындайтын қауіптердің ауырлығын бағалау және мүдделер шиеленісін реттеудің ең қолайлы нысанын таңдау мақсатында Кәсіпорынның комплаенс-офицері мұқият тексереді.

7.3. Кәсіпорын қызметкер ұсынған жағдай мүдделер шиеленісі емес және нәтижесінде арнайы реттеу әдістерін қажет етпейді деген қорытындыға келуі мүмкін.

7.4. Кәсіпорын сонымен қатар мүдделер шиеленісі орын алады және оны шешудің әртүрлі тәсілдерін қолдана алады деген қорытындыға келуі мүмкін, соның ішінде: - қызметкердің жеке мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа қызметкердің қол жетімділігін шектеу; - қызметкердің мүдделер шиеленісінің әсерінен болатын немесе бас тартуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша); - қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту; - егер қызметкердің жеке мүдделері функционалдық міндеттеріне қайшы келсе, қызметкерді қызметінен уақытша шеттету; - қызметкерді мүдделер шиеленісіне байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру; - қызметкердің ұйым мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы; - қызметкердің бастамасы бойынша қызметкерді жұмыстан шығару; - тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни қызметкердің өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметкерді жұмыстан шығару. Әрбір нақты жағдайда оны реттеудің басқа тәсілдері қолданылуы мүмкін. Мүдделер шиеленісін шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдау кезінде белгілі бір мүдделер шиеленісінің мән-жайлары ескеріледі және жеке мүдделерді немесе оның қызметкердің еңбек міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап атқаруына әсерін барынша қамтамасыз етеді.

7.5. Мүдделер шиеленісін шешу кезінде қолданыстағы жағдайларды ескере отырып, мүмкін болатын ең «жұмсақ» реттеу шарасын таңдау керек. Қатаң шаралар нақты қажеттіліктен туындаған жағдайда немесе «жұмсақ» шаралар жеткіліксіз болған жағдайда ғана қолданылуы керек.

8. Мүдделер шиеленісін қарау және реттеу:

8.1. Мүдделер шиеленісін анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Кәсіпорын оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ оларды реттеу жөніндегі Кәсіпорынның іс-әрекеттерін нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

8.2. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорында туындайтын мүдделер шиеленісін реттеу үшін:

1) туындайтын мүдделер шиеленісін анықтау, олардың себептерін анықтауға; 2) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер шиеленісі бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

8.3. Лауазымды адам мұндай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдау үшін мүдделер шиеленісінің болуы немесе туындауы туралы Басқарма төрағасына/Басқарма төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

8.4. Қызметкер өзінің тікелей басшысына осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер шиеленісінің болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауға міндетті.

8.5. Құрылымдық бөлімше деңгейінде мүдделер шиеленісін реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін бас дәрігерге оның орынбасарына мүдделер шиеленісі, оның туындау себептері, қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін бас дәрігер оның орынбасары мүдделер

шиеленісін реттеу үшін барлық шараларды қолданады. Мүдделер шиеленісін реттеу мүмкін болмаған жағдайда, мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол Бас дәрігердің қарауына шығарады.

8.6. Бас дәрігер мүдделер шиеленісін реттеу тәртібін айқындайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда Бас дәрігер құрамына комплаенс-офицер, әкімшілік бөлімнің өкілдері кіретін мүдделер шиеленісін реттеу үшін жұмыс тобын құрады. Жұмыс тобының құрамы жұмыс тобының қабылдаған шешімдеріне әсер етуі мүмкін мүдделер шиеленісінің туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

8.7. Мүдделер шиеленісін келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда, ол ҚР заңдарына сәйкес шешіледі.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Бас дәрігердің шешімі бойынша енгізіледі.

9.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Кәсіпорын Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Кәсіпорын Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.